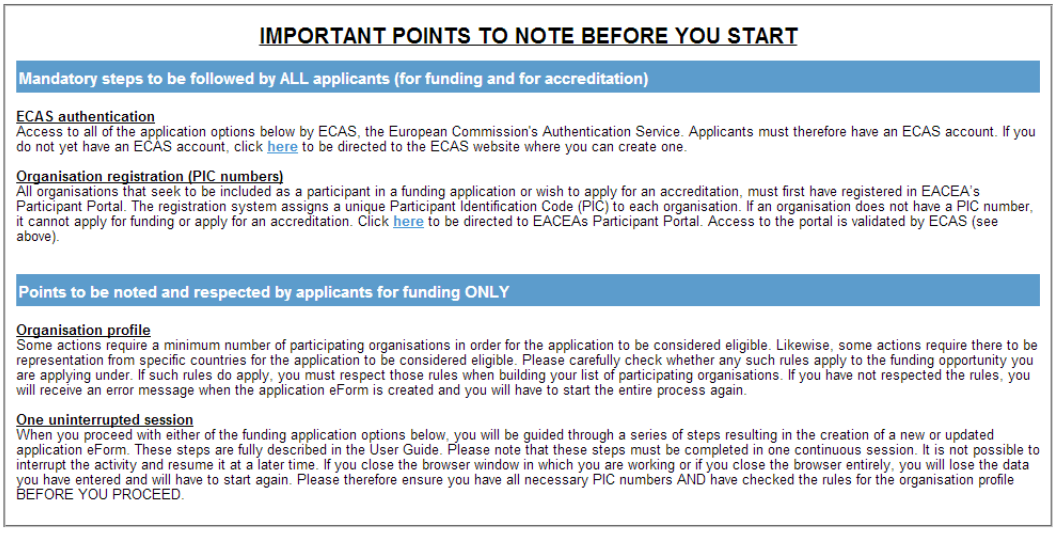
Comment télécharger le formulaire de candidature ?
Mode d'emploi

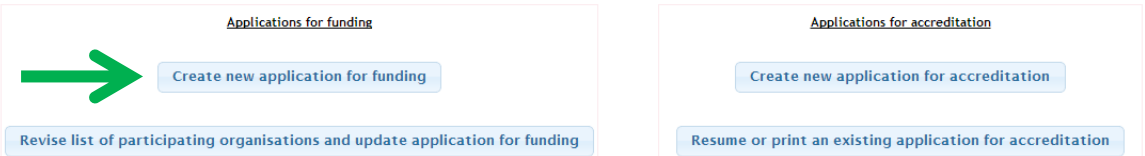
Dans le cadre du programme « L'Europe pour les citoyens », les demandes de subvention se font via un formulaire de candidature particulier appelé **e-form** (abréviation de *electronic application form,* formulaire électronique de candidature). Ce formulaire est à télécharger en ligne.
Avant de débuter la procédure, veillez à vous munir de l'**identifiant PIC** de votre structure, de l'identifiant PIC de chacun de vos partenaires dans le projet, ainsi que de votre nom d'utilisateur et de votre mot de passe pour vous connecter à votre **compte ECAS**.

Etape 1 : Accéder à la plateforme dédiée aux e-forms

Suivre ce lien : https://eacea.ec.europa.eu/PPMT/
La page suivante s'affiche :

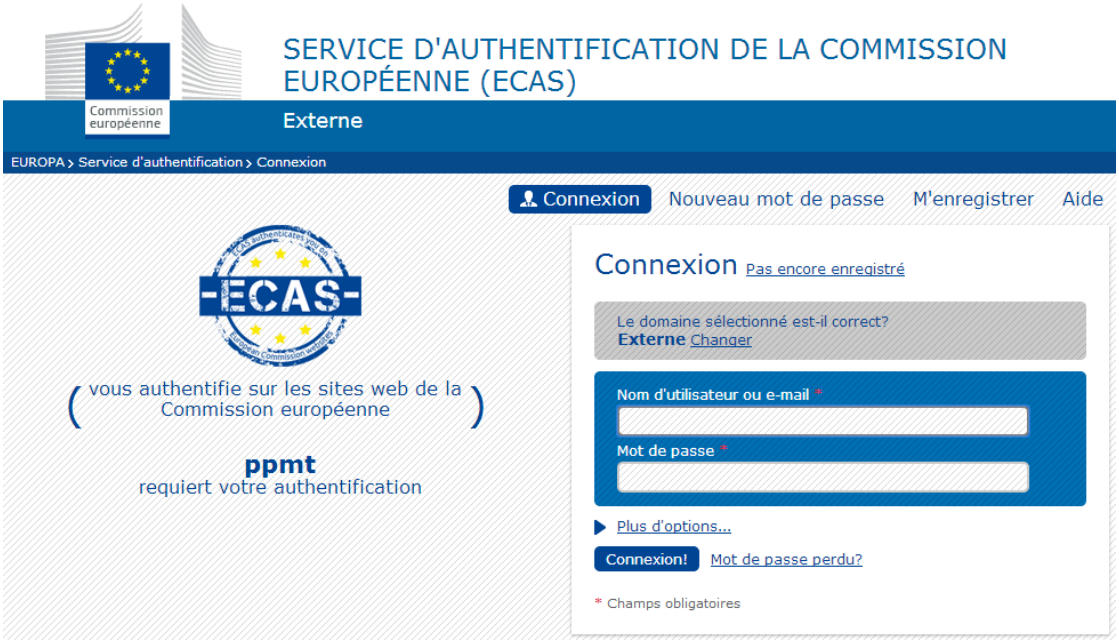
European Commission
EDUCATION, AUDIOVISUAL & CULTURE EXECUTIVE AGENCY
EUROPA > European Commission > EACEA > Home
User Guide
Applications for funding/applications for accreditation: partner management and access to application forms


IMPORTANT POINTS TO NOTE BEFORE YOU START
Mandatory steps to be followed by ALL applicants (for funding and for accreditation)
ECAS authentication
Access to all of the application options below by ECAS, the European Commission's Authentication Service. Applicants must therefore have an ECAS account. If you do not yet have an ECAS account, click here to be directed to the ECAS website where you can create one.
Organisation registration (PIC numbers)
All organisations that seek to be included as a participant in a funding application or wish to apply for an accreditation, must first have registered in EACEA's Participant Portal. The registration system assigns a unique Participant Identification Code (PIC) to each organisation. If an organisation does not have a PIC number, it cannot apply for funding or apply for an accreditation. Click here to be directed to EACEAs Participant Portal. Access to the portal is validated by ECAS (see above).
Points to be noted and respected by applicants for funding ONLY
Organisation profile
Some actions require a minimum number of participating organisations in order for the application to be considered eligible. Likewise, some actions require there to be representation from specific countries for the application to be considered eligible. Please carefully check whether any such rules apply to the funding opportunity you are applying under. If such rules do apply, you must respect those rules when building your list of participating organisations. If you have not respected the rules, you will receive an error message when the application eForm is created and you will have to start the entire process again.
One uninterrupted session
When you proceed with either of the funding application options below, you will be guided through a series of steps resulting in the creation of a new or updated application eForm. These steps are fully described in the User Guide. Please note that these steps must be completed in one continuous session. It is not possible to interrupt the activity and resume it at a later time. If you close the browser window in which you are working or if you close the browser entirely, you will lose the data you have entered and will have to start again. Please therefore ensure you have all necessary PIC numbers AND have checked the rules for the organisation profile BEFORE YOU PROCEED.


Applications for funding
Create new application for funding
Revise list of participating organisations and update application for funding
Applications for accreditation
Create new application for accreditation
Resume or print an existing application for accreditation

Dans la colonne de gauche « Applications for funding » (Demandes de subvention), cliquez sur le premier bouton intitulé « **Create new application for funding** » (Créer un nouveau formulaire de demande de subvention).

Vous êtes alors redirigé vers le Service d'authentification de la Commission européenne (**ECAS**). Indiquez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe, puis cliquez sur connexion.

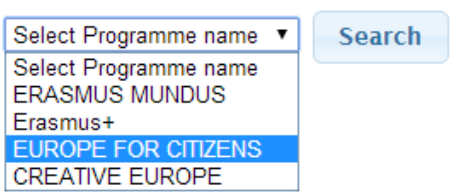


Etape 2 : Créer votre formulaire de candidature

Une fois connecté sur votre compte ECAS, cette page apparaît :

About EACEA | Contacts | Sitemap | Search | Accessibility | Legal notice
EDUCATION, AUDIOVISUAL & CULTURE EXECUTIVE AGENCY
European Commission
EUROPA > European Commission > EACEA > Home > Funding opportunity
User Guide
Selection of funding opportunity or accreditation type
Previous step
Select Programme name
Search

La première étape de la création du formulaire de candidature consiste à choisir le programme au sein duquel vous souhaitez faire une demande de subvention.
Dans le menu déroulant, cliquez sur « **Europe for citizens** » (« L'Europe pour les citoyens »), puis sur le bouton « **Search** ».



Le tableau suivant apparaît :

EUROPE FOR CITIZENS ▾ Search

Show 50 ▾ entries Filter search results:

Programme Guide / Call for Proposals	Programme name	Sub-programme name	Action name	Sub-action name	Submission opens	Submission deadline
PROGRAMME GUIDE 2014-2020	EUROPE FOR CITIZENS	Democratic engagement and civic participation	Civil Society Projects	N/A	01/07/2014	01/09/2014
PROGRAMME GUIDE 2014-2020	EUROPE FOR CITIZENS	European Remembrance	NA	N/A	06/05/2014	04/06/2014
PROGRAMME GUIDE 2014-2020	EUROPE FOR CITIZENS	Democratic engagement and civic participation	Network of Towns	N/A	06/05/2014	04/06/2014
PROGRAMME GUIDE 2014-2020	EUROPE FOR CITIZENS	Democratic engagement and civic participation	Network of Towns	N/A	01/07/2014	01/09/2014
PROGRAMME GUIDE 2014-2020	EUROPE FOR CITIZENS	Democratic engagement and civic participation	Town Twinning	N/A	06/05/2014	04/06/2014
PROGRAMME GUIDE 2014-2020	EUROPE FOR CITIZENS	Democratic engagement and civic participation	Town Twinning	N/A	01/07/2014	01/09/2014

First Previous 1 Next Last

Vous devez alors choisir la **ligne qui correspond à votre demande de subvention** :

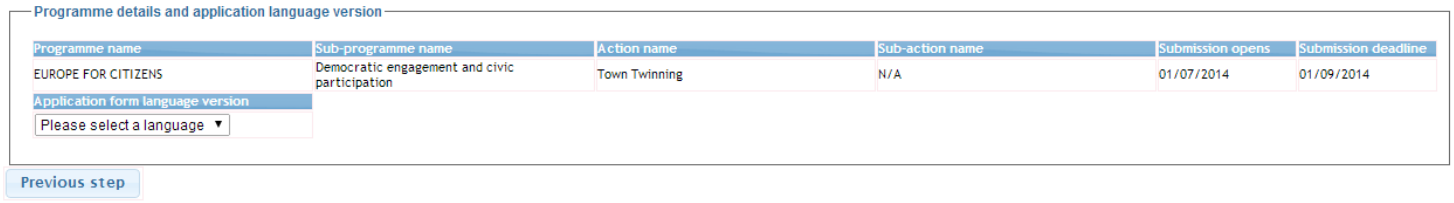
- quel volet du programme est concerné ?
- dans le cadre de quelle action (= mesure au sein d'un volet) souhaitez-vous déposer votre candidature ?
- à quelle date limite souhaitez-vous déposer votre candidature ?

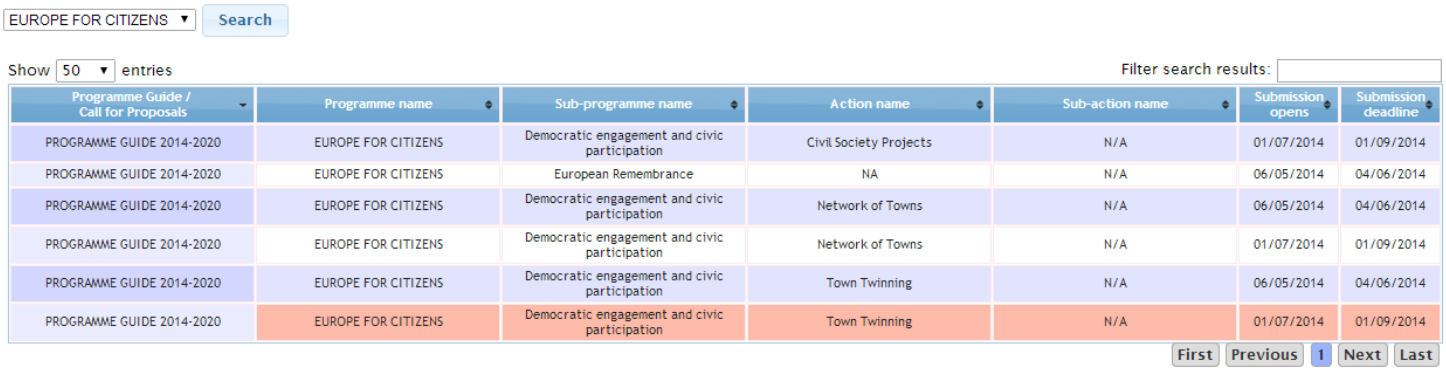
Voici la traduction des différentes colonnes :

- *Programme Guide 2014-2020* → Votre demande de subvention s'inscrit dans le cycle 2014-2020.
- *Programme name - Europe for citizens* → Votre demande de subvention s'inscrit dans le cadre du programme « L'Europe pour les citoyens ».
- *Sub-programme name* : Nom du volet
  - *European Remembrance* : Mémoire européenne (Volet 1)
  - *Democratic engagement and civic participation* : Engagement démocratique et participation civique (Volet 2).
- *Action name* : Nom de l'action (mesure au sein d'un volet) → Seul le Volet 2 est divisé en actions, qui sont :
  - *Town Twinning* : Jumelages de ville
  - *Network of Towns* : Réseaux de villes jumelées
  - *Civil Society Projects* : Projets de la société civile
- *Sub-action name* : Nom de la sous-action (il est indiqué N/A car le programme « L'Europe pour les citoyens » ne compte pas de sous-actions).
- *Submission opens* : Date à partir de laquelle il est possible de soumettre sa candidature.
- *Submission deadline* : Date limite pour déposer sa candidature.

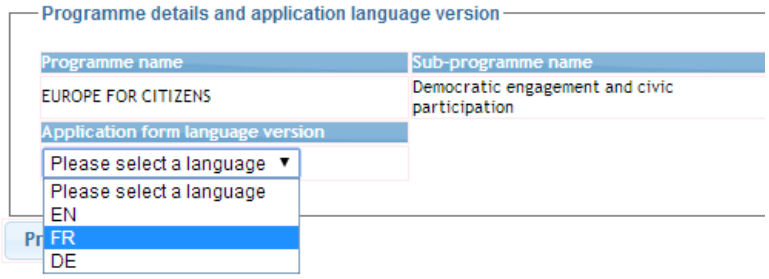
Par exemple, si vous souhaitez déposer une demande de subvention pour un projet qui s'inscrit dans le Volet 2 - Jumelages de villes, et à la date limite du 1er septembre 2014, vous devez cliquer sur la dernière ligne du tableau.

Une fois que vous avez cliqué sur la ligne qui correspond à votre projet, celle-ci s'affiche en rose et un nouvel encadré apparaît au-dessus du tableau.



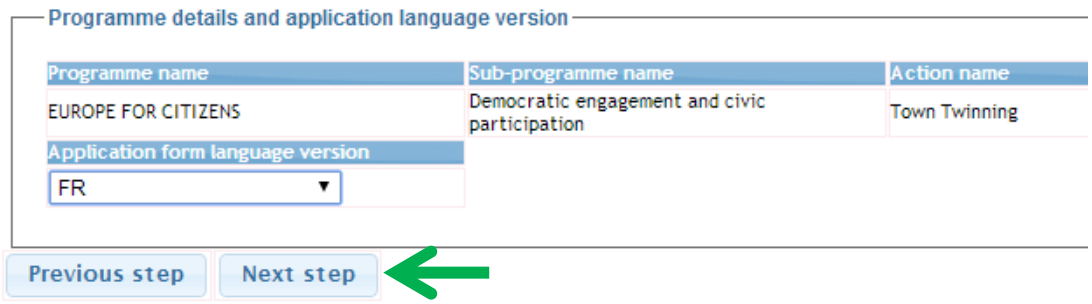


La première partie de ce nouvel encadré reprend l'information en rose.
Dans la seconde partie, vous devez choisir la **langue du formulaire de candidature**.

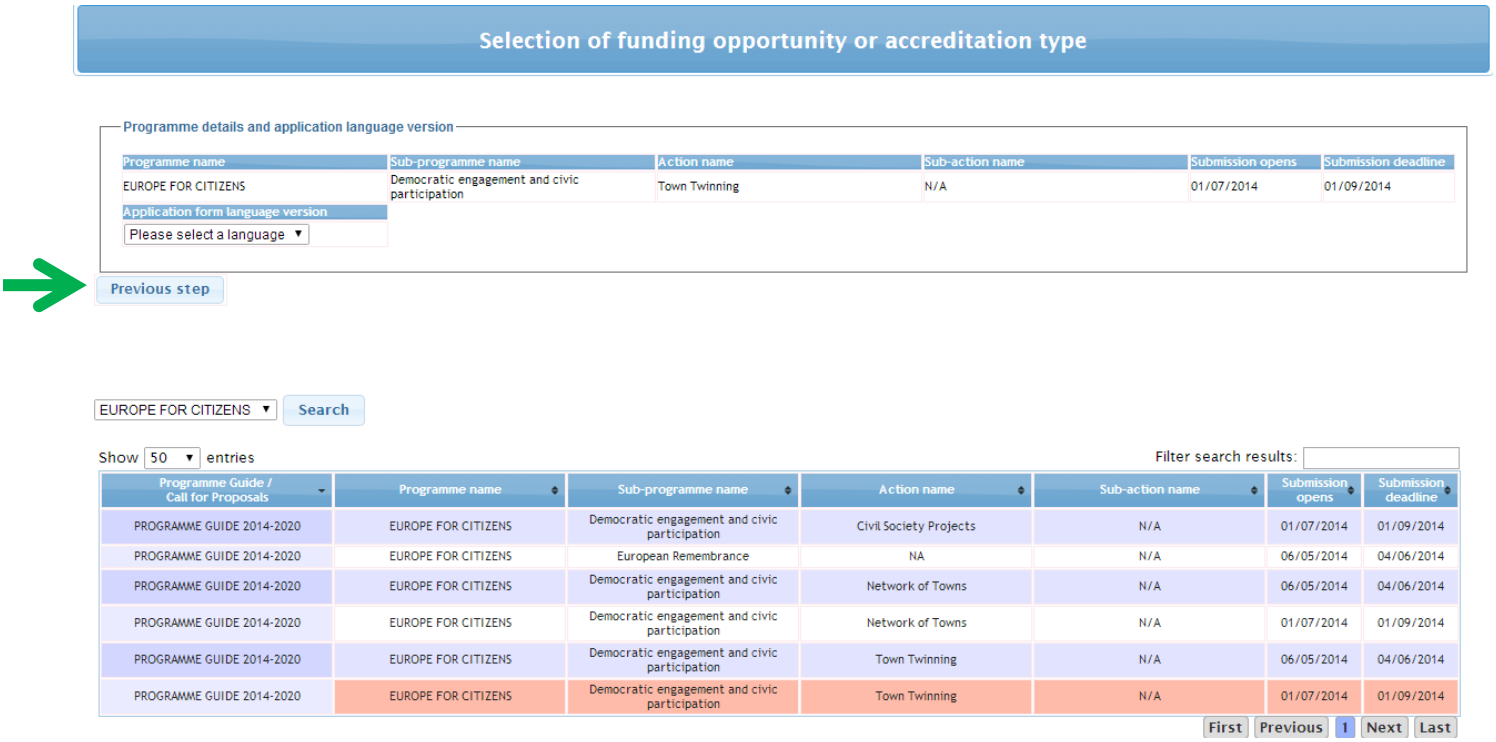


Il s'agit de la langue des questions du formulaire. Pour ce qui est des réponses que vous allez donner, elles peuvent être rédigées dans n'importe quelle des 24 langues officielles de l'UE.

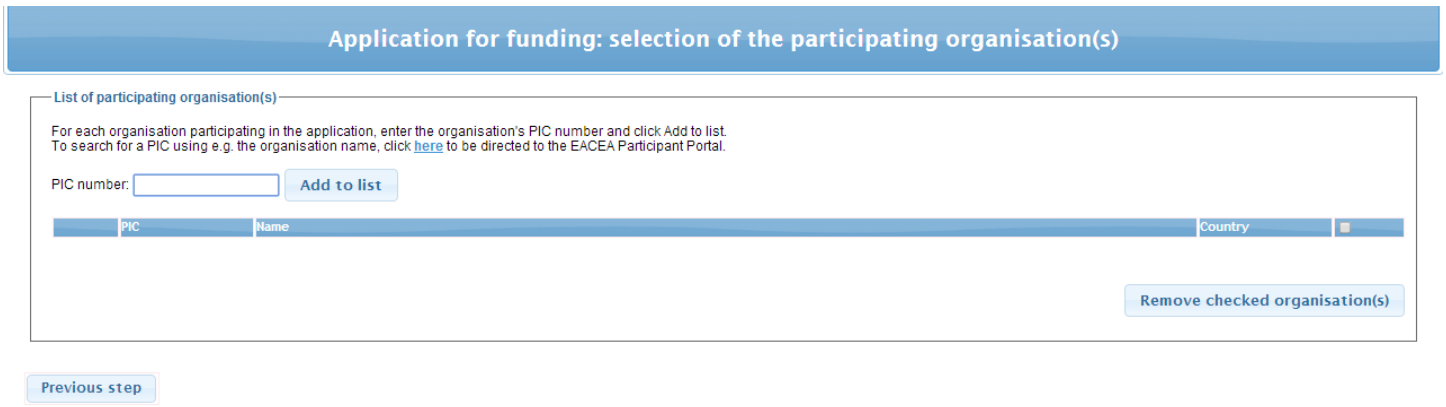
Une fois que vous avez choisi la langue, le bouton « **Next step** » (Etape suivante) apparaît. Cliquez dessus.



Remarque : A tout moment, si vous faites une erreur, vous pouvez cliquer sur le bouton « Previous step » (Etape précédente) pour revenir en arrière.



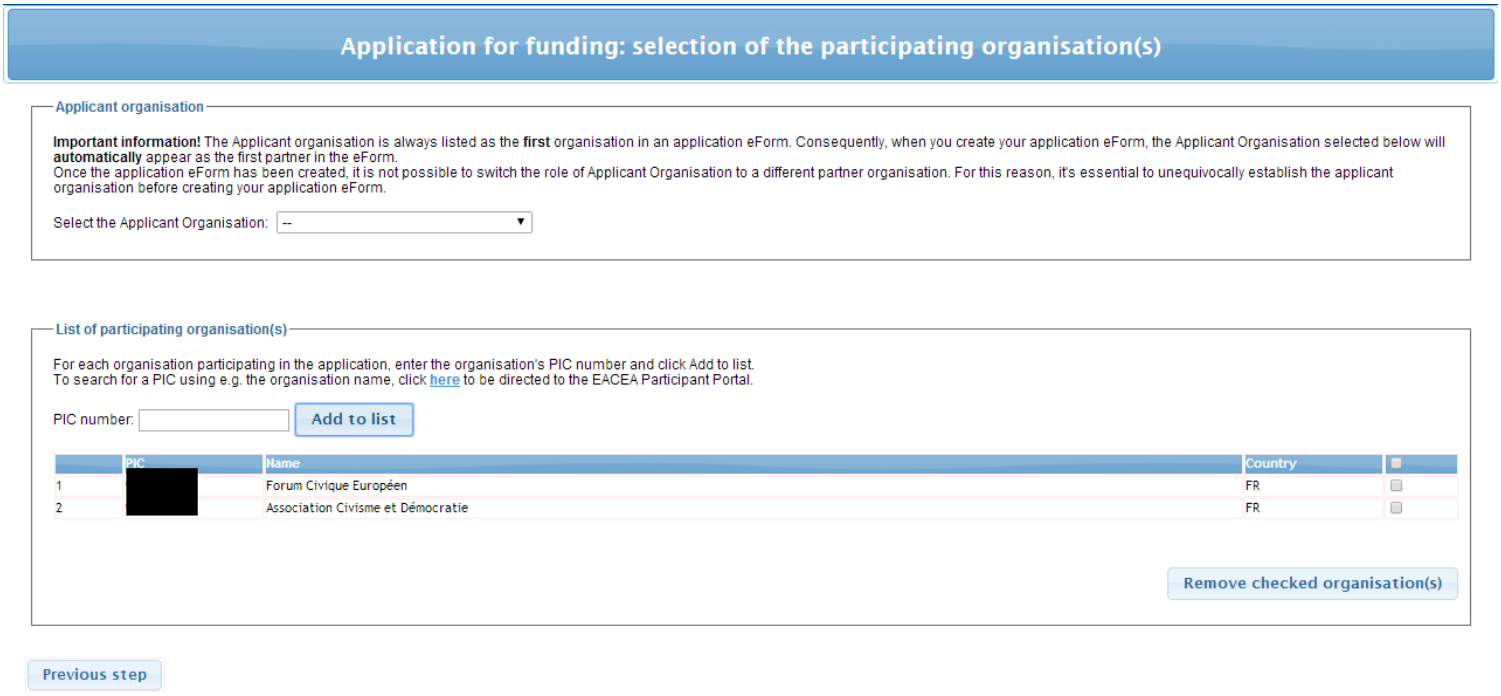
Une fois que vous avez cliqué sur « Next step », ceci apparaît :


Application for funding: selection of the participating organisation(s)
List of participating organisation(s)
For each organisation participating in the application, enter the organisation's PIC number and click Add to list.
To search for a PIC using e.g. the organisation name, click here to be directed to the EACEA Participant Portal.
PIC number:
Add to list
PIC
Name
Country
Remove checked organisation(s)
Previous step

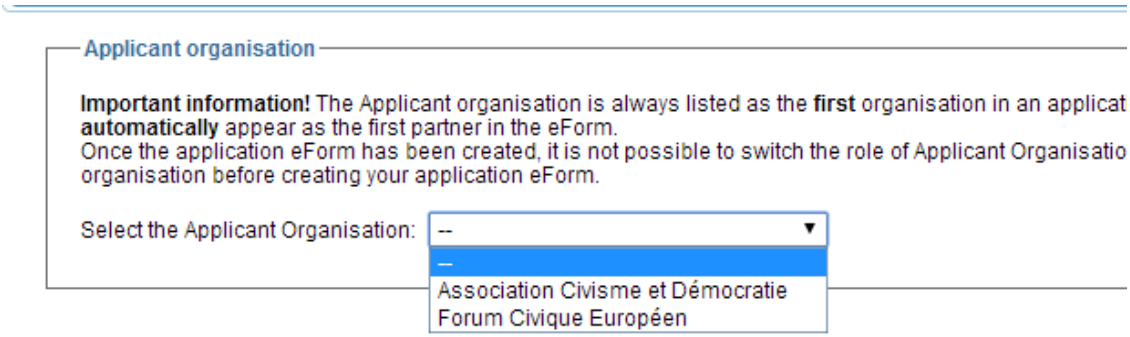
Il s'agit ici d'indiquer **l'identifiant PIC de chacun des partenaires** dans le projet.

Pour chacun, inscrivez l'identifiant PIC, puis cliquez sur le bouton « Add to list » (Ajouter à la liste).

Dans l'exemple ci-dessous, il y a deux partenaires dans le projet. Dès que le deuxième partenaire est ajouté, un nouvel encadré apparaît. Il faut alors préciser parmi tous les partenaires, lequel est le **chef de file du projet** (c'est-à-dire la structure qui est responsable de la demande de subvention et qui recevra l'argent ; il s'agit de la structure leader, appelée « **Applicant organisation** » en anglais).

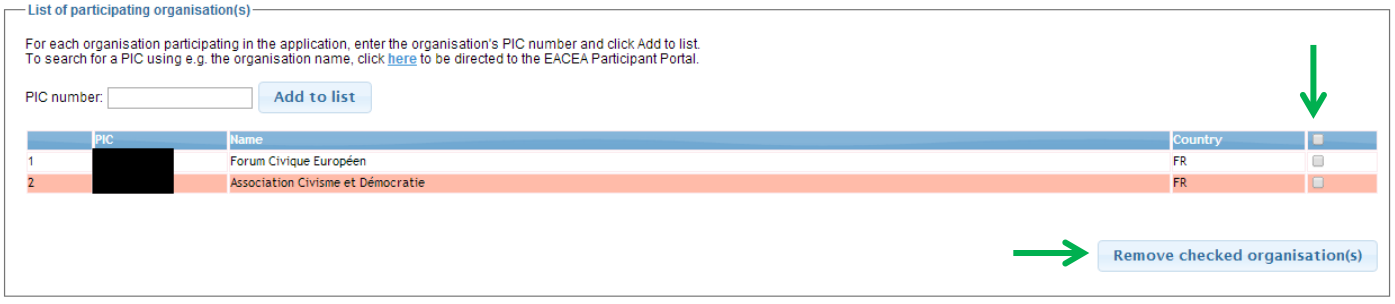

Application for funding: selection of the participating organisation(s)
Applicant organisation
Important information! The Applicant organisation is always listed as the first organisation in an application eForm. Consequently, when you create your application eForm, the Applicant Organisation selected below will automatically appear as the first partner in the eForm.
Once the application eForm has been created, it is not possible to switch the role of Applicant Organisation to a different partner organisation. For this reason, it's essential to unequivocally establish the applicant organisation before creating your application eForm.
Select the Applicant Organisation: --
List of participating organisation(s)
For each organisation participating in the application, enter the organisation's PIC number and click Add to list.
To search for a PIC using e.g. the organisation name, click here to be directed to the EACEA Participant Portal.
PIC number:
Add to list
PIC
Name
Country
1
Forum Civique Européen
FR
2
Association Civisme et Démocratie
FR
Remove checked organisation(s)
Previous step

A côté de « Select Applicant Organisation » (Sélectionner le chef de file), vous pouvez choisir, dans le menu déroulant, parmi tous les partenaires, lequel sera le chef de file du projet.


Applicant organisation
Important information! The Applicant organisation is always listed as the first organisation in an applicat
automatically appear as the first partner in the eForm.
Once the application eForm has been created, it is not possible to switch the role of Applicant Organisatio
organisation before creating your application eForm.
Select the Applicant Organisation: --
--
Association Civisme et Démocratie
Forum Civique Européen

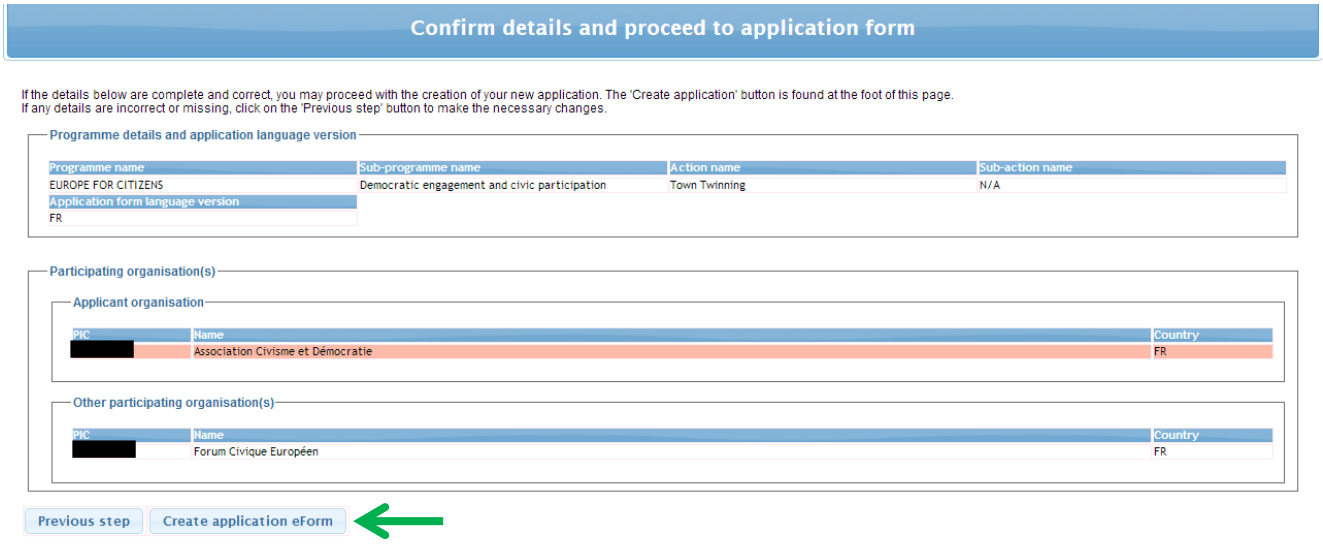
Une fois que cela est fait, la structure en question apparaît en rose dans la liste.

Remarque : Pour supprimer une structure de la liste, il suffit de cocher la petite case au bout de la ligne correspondante, puis de cliquer sur le bouton « Remove checked organisation(s) » (Supprimer les structures cochées).


List of participating organisation(s)
For each organisation participating in the application, enter the organisation's PIC number and click Add to list.
To search for a PIC using e.g. the organisation name, click here to be directed to the EACEA Participant Portal.
PIC number:
Add to list
PIC
Name
Country
1
Forum Civique Européen
FR
2
Association Civisme et Démocratie
FR
Remove checked organisation(s)

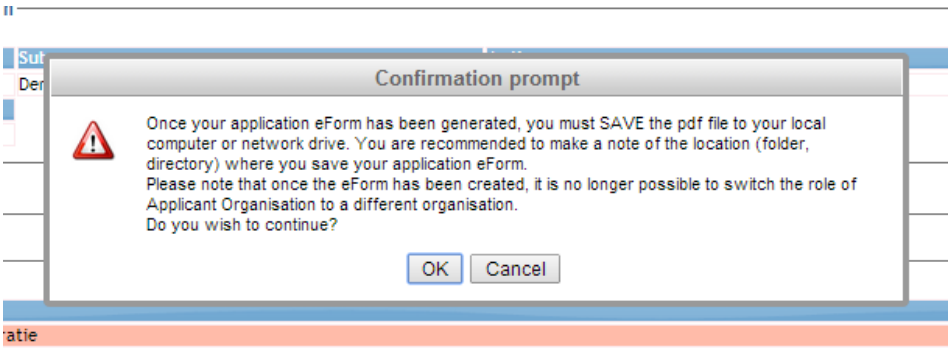
Lorsque tous les partenaires impliqués dans le projet sont ajoutés dans la liste et que vous avez précisé lequel était chef de file, cliquez sur « Next step ».

Une nouvelle page s'affiche qui résume l'ensemble des informations.



Si tout est correct, cliquez sur le bouton « **Create application eForm** » (Créer le formulaire électronique).

Une fenêtre s'ouvre alors.


Confirmation prompt
Once your application eForm has been generated, you must SAVE the pdf file to your local computer or network drive. You are recommended to make a note of the location (folder, directory) where you save your application eForm.
Please note that once the eForm has been created, it is no longer possible to switch the role of Applicant Organisation to a different organisation.
Do you wish to continue?
OK
Cancel

Dans cette fenêtre, il est précisé deux choses :

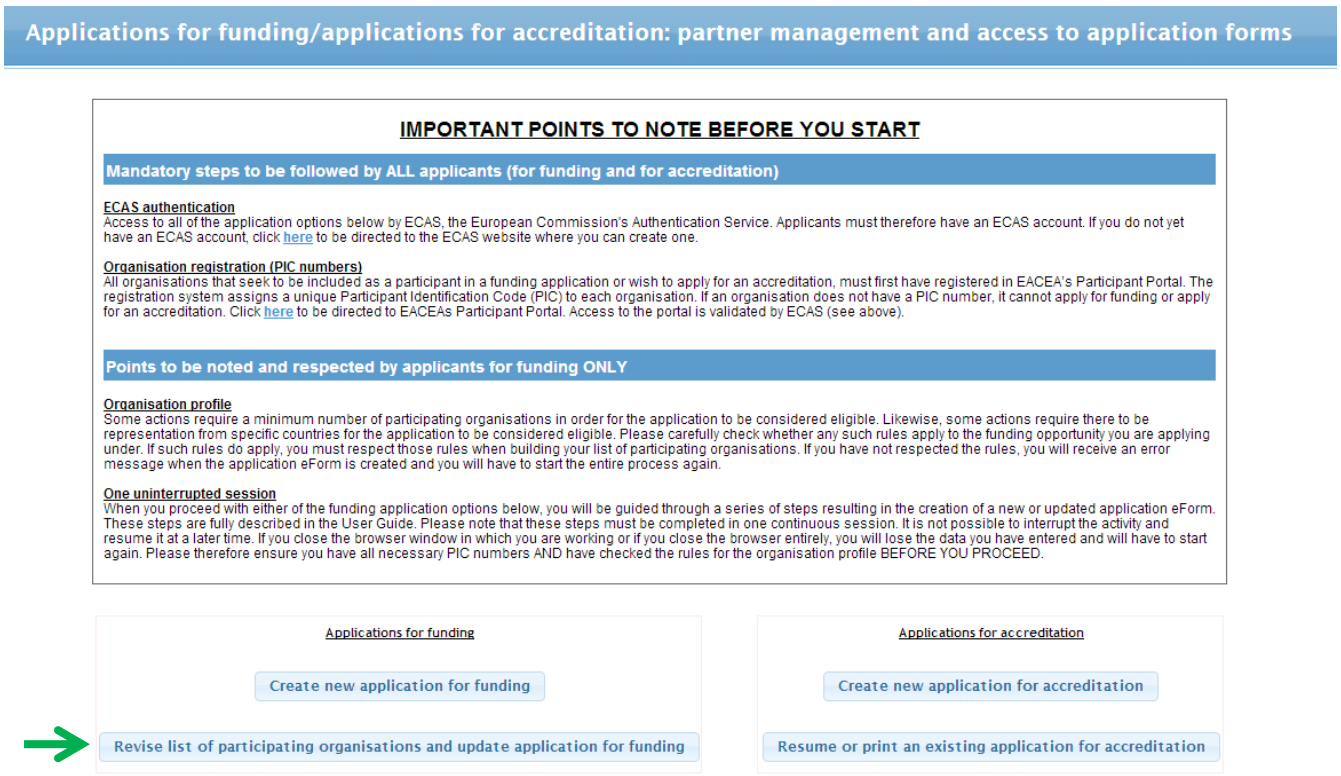
- Une fois que votre formulaire de candidature sera créé, n'oubliez pas de l'**enregistrer** sur votre ordinateur.
- Une fois que le formulaire est créé, vous ne pouvez plus modifier les indications que vous avez données quant à la structure chef de file. Il faut donc bien être sûr de la structure qui, parmi tous les partenaires, endossera ce rôle de chef de file.

Cliquez sur « Ok ».

Votre **formulaire électronique de candidature** se génère alors automatiquement et apparaît parmi vos documents téléchargés. Vous pouvez l'enregistrer sur votre ordinateur. Il ne reste plus qu'à le compléter et à le soumettre !

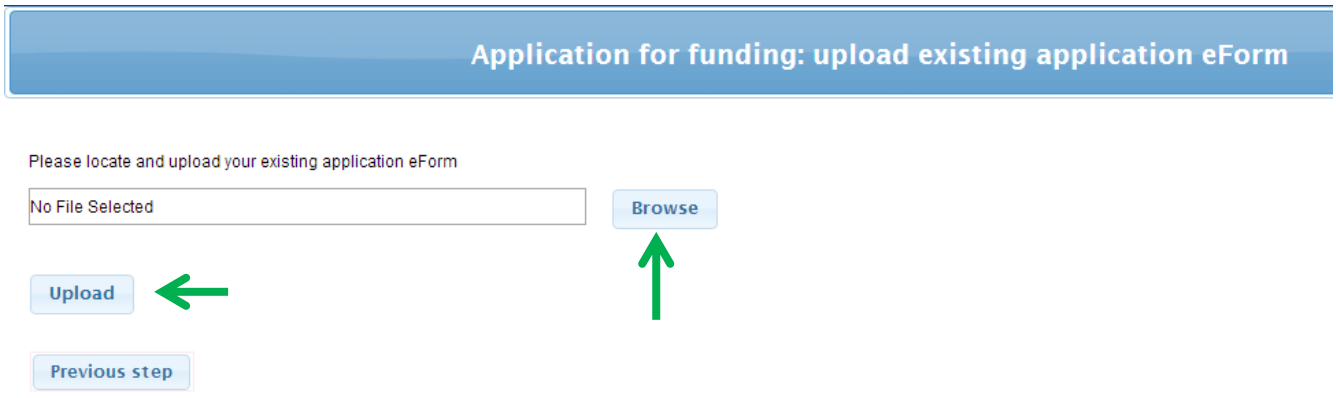
Remarque : S'il y a un changement parmi les partenaires impliqués dans le projet (changement ne concernant pas le chef de file, qui ne peut pas être modifié), vous pouvez mettre à jour votre formulaire de candidature.

Pour ce faire, il faut retourner sur la page d'accueil de la plateforme :
https://eacea.ec.europa.eu/PPMT/


Applications for funding/applications for accreditation: partner management and access to application forms
IMPORTANT POINTS TO NOTE BEFORE YOU START
Mandatory steps to be followed by ALL applicants (for funding and for accreditation)
ECAS authentication
Access to all of the application options below by ECAS, the European Commission's Authentication Service. Applicants must therefore have an ECAS account. If you do not yet have an ECAS account, click here to be directed to the ECAS website where you can create one.
Organisation registration (PIC numbers)
All organisations that seek to be included as a participant in a funding application or wish to apply for an accreditation, must first have registered in EACEA's Participant Portal. The registration system assigns a unique Participant Identification Code (PIC) to each organisation. If an organisation does not have a PIC number, it cannot apply for funding or apply for an accreditation. Click here to be directed to EACEAs Participant Portal. Access to the portal is validated by ECAS (see above).
Points to be noted and respected by applicants for funding ONLY
Organisation profile
Some actions require a minimum number of participating organisations in order for the application to be considered eligible. Likewise, some actions require there to be representation from specific countries for the application to be considered eligible. Please carefully check whether any such rules apply to the funding opportunity you are applying under. If such rules do apply, you must respect those rules when building your list of participating organisations. If you have not respected the rules, you will receive an error message when the application eForm is created and you will have to start the entire process again.
One uninterrupted session
When you proceed with either of the funding application options below, you will be guided through a series of steps resulting in the creation of a new or updated application eForm. These steps are fully described in the User Guide. Please note that these steps must be completed in one continuous session. It is not possible to interrupt the activity and resume it at a later time. If you close the browser window in which you are working or if you close the browser entirely, you will lose the data you have entered and will have to start again. Please therefore ensure you have all necessary PIC numbers AND have checked the rules for the organisation profile BEFORE YOU PROCEED.
Applications for funding
Create new application for funding
Revise list of participating organisations and update application for funding
Applications for accreditation
Create new application for accreditation
Resume or print an existing application for accreditation

Cliquez sur le bouton en bas à gauche « **Revise list of participating organisations and update application for funding** » (Réviser la liste des structures participantes et mettre à jour le formulaire de demande de subvention).

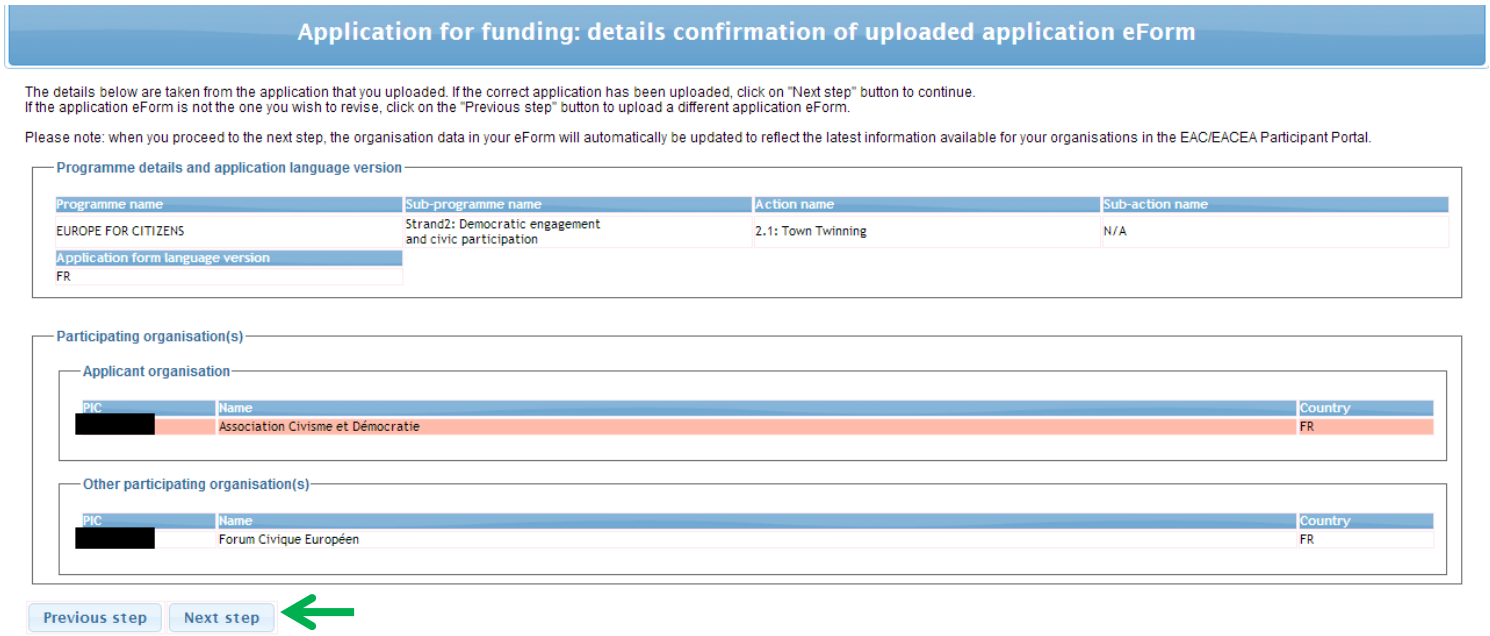
Vous êtes redirigé vers la page suivante :



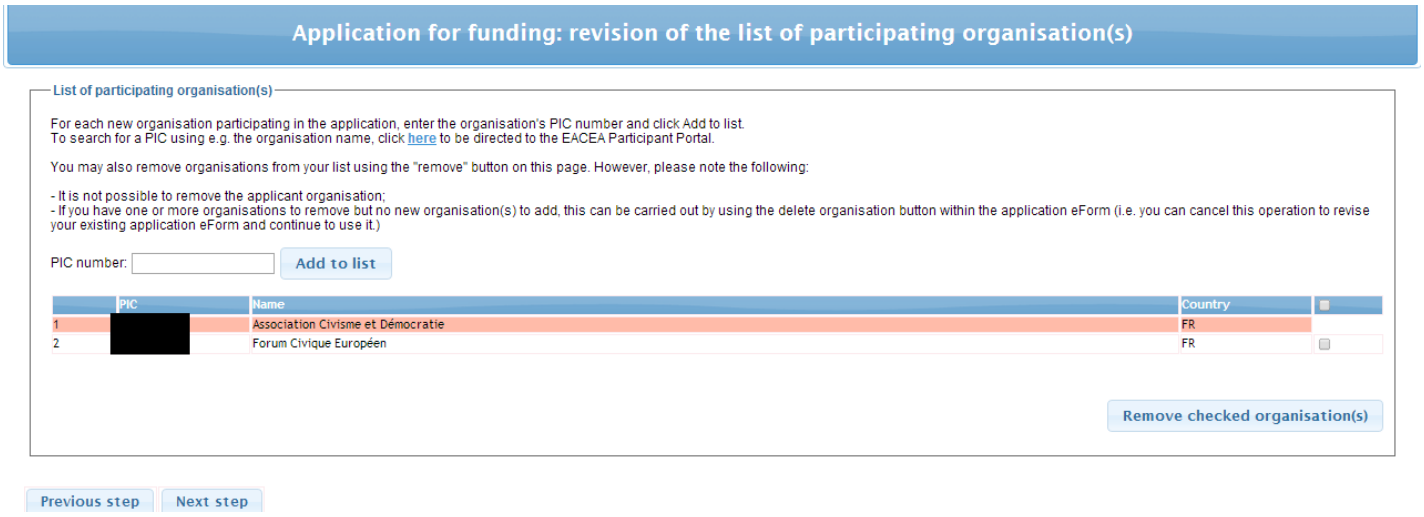
En cliquant sur le bouton « **Browse** », allez rechercher votre formulaire de candidature à l'endroit où vous l'avez enregistré dans votre ordinateur.

Cliquez ensuite sur « **Upload** ».

Une nouvelle page apparaît. Celle-ci fait le résumé des informations contenues dans votre formulaire de candidature. S'il s'agit bien du formulaire que vous souhaitez modifier, cliquez sur le bouton « Next step ».


Application for funding: details confirmation of uploaded application eForm
The details below are taken from the application that you uploaded. If the correct application has been uploaded, click on "Next step" button to continue.
If the application eForm is not the one you wish to revise, click on the "Previous step" button to upload a different application eForm.
Please note: when you proceed to the next step, the organisation data in your eForm will automatically be updated to reflect the latest information available for your organisations in the EAC/EACEA Participant Portal.
Programme details and application language version
Programme name
EUROPE FOR CITIZENS
Sub-programme name
Strand2: Democratic engagement and civic participation
Action name
2.1: Town Twinning
Sub-action name
N/A
Application form language version
FR
Participating organisation(s)
Applicant organisation
PIC
Name
Country
Association Civisme et Démocratie
FR
Other participating organisation(s)
PIC
Name
Country
Forum Civique Européen
FR
Previous step
Next step

Vous êtes alors redirigé vers cette page qui vous permet de faire les modifications voulues :


Application for funding: revision of the list of participating organisation(s)
List of participating organisation(s)
For each new organisation participating in the application, enter the organisation's PIC number and click Add to list.
To search for a PIC using e.g. the organisation name, click here to be directed to the EACEA Participant Portal.
You may also remove organisations from your list using the "remove" button on this page. However, please note the following:
- It is not possible to remove the applicant organisation;
- If you have one or more organisations to remove but no new organisation(s) to add, this can be carried out by using the delete organisation button within the application eForm (i.e. you can cancel this operation to revise your existing application eForm and continue to use it.)
PIC number:
Add to list
PIC
Name
Country
1
Association Civisme et Démocratie
FR
2
Forum Civique Européen
FR
Remove checked organisation(s)
Previous step
Next step

Nos coordonnées

CIDEM - Point national d'information pour le programme « L'Europe pour les citoyens »
Marion Baby (baby@cidem.org) et Lise Milhau (milhau@cidem.org)
01.80.05.18.95
N'hésitez pas à nous contacter pour toute question !